

|  |
| --- |
|  |
| **Programa de Capacitación**  **Instancia Ejecutora**  **Contraloría Social 2018 en el marco del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) 2017** |
| |  |  | | --- | --- | |  | **Abril 2018** | |
|  |
|  |
|  |

** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas**

**Coordinación de Planeación y Gestión Administrativa**

**Dirección de Planeación, Evaluación e Informática**

**Subdirección de Evaluación**

**Metodología de la Capacitación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo General:** | Conocer las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, con el propósito de que los beneficiarios o integrantes del Comité de Contraloría Social realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos federales. |
| **Objetivos Específico** | * Brindar las herramientas necesarias para que los beneficiarios o integrantes del Comité de Contraloría Social en las instancias ejecutoras del programa federal apliquen las estrategias de contraloría social, usen los documentos y promuevan dicha actividad. |
| **Dirigido a:** | Integrantes de los Comités de Contraloría Social o beneficiarios. |
| **Contenido temático:** | 1. Inducción a la Contraloría Social 2. Objetivos 3. Beneficios de la CS 4. Estructura organizativa 5. Normatividad aplicable 6. Documentos normativos 7. Guía Operativa 8. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social PETCS 9. Esquema de Contraloría Social 10. Síntesis de las Reglas de Operación 11. Comités de Contraloría Social 12. Plan de Difusión 13. Funciones del Responsable de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora y Funciones de los integrantes del CCS 14. Formatos y su llenado 15. Solicitud de información y estrategias de vigilancia 16. Procedimiento de captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) 17. Mecanismos para la captación y seguimiento de quejas y denuncias |
| **Ponente:** | Responsable de la Contraloría Social en la Instancia Ejecutora. |
| **Duración:** | De 6 a 12 horas (pueden ser más horas de capacitación). |
| **Material de Apoyo y Consulta:** | Presentaciones, leyes, lineamientos, reglas, documentos normativos y formatos. |
| **Dinámicas para reforzar el aprendizaje:** | Taller, con la finalidad de reforzar los conocimientos. |
| **Participantes:** | Mínimo dos personas hasta 20 personas por curso. |
| **Lugar** | En las instalaciones de la Instancia Ejecutora beneficiada u otro. |